

# Hodnotiaci manuál kvalifikácie Pracovník obsluhujúci solárium za sektor Remeslá a osobné služby



Verzia 1.0

**Názov zákazky:** Nastavenie a implementácia štruktúry systému overovania kvalifikácii

Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje.

[www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk), [www.ludskezdroje.gov.sk](http://www.ludskezdroje.gov.sk), <http://www.minedu.gov.sk>

# Proces overovania kvalifikácie

## Informácie pre autorizovanú inštitúciu

Úlohou autorizovanej inštitúcie je plniť a dodržiavať podmienky na overenie kvalifikácie podľa postupu danej kvalifikácie uvedeného v tomto hodnotiacom manuáli.

### Konkrétne ide o nasledujúce úlohy:

- informovať autorizujúci orgán o zmenách údajov týkajúcich sa profilu inštitúcie či údajov, ktoré majú vplyv na plnenie kritérií stanovených na autorizovanú inštitúciu a o termíne konania skúšky na overenie kvalifikácie
- vytvoriť dokumentáciu o realizácii skúšok na overenie kvalifikácie,
- poskytovať záujemcom o overenie kvalifikácie poradenstvo a asistenciu pri identifikácii JVV a ich dokladovaní podľa požiadaviek danej kvalifikácie (tvorba portfólia) a pri podaní žiadosti,
- zabezpečiť realizáciu a priebeh skúšky na overenie kvalifikácie, vrátane personálneho obsadenia skúšobnej komisie, priestorového a materiálno-technického vybavenia,
- vystaviť osvedčenie o kvalifikácii,
- trasovať absolventov skúšky na overenie kvalifikácie,
- viesť elektronický register účastníkov skúšok na overovanie kvalifikácie,
- archivovať všetky dokumenty spojené s realizáciou skúšky na overenie kvalifikácie, a to v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- poskytovať súčinnosť pri kontrole priebehu skúšky na overenie kvalifikácie vykonávanej autorizujúcim orgánom.

Autorizovaná inštitúcia v rámci prvých dvoch fáz - identifikácia a dokumentácia JVV poskytuje záujemcovi o overenie kvalifikácie poradenstvo. Inštruuje záujemcu pri výbere vhodných dokumentov a dokladov preukazujúcich identifikované JVV, ako aj pri výbere správneho formátu a formálnej úpravy dokladov a dokumentov pri tvorbe portfólia. Autorizovaná inštitúcia záujemcovi pomáha pri vyplňaní a podávaní žiadosti o overenie kvalifikácie. Následne prijíma žiadosti o overenie kvalifikácii od žiadateľov o overenie kvalifikácie a vykonáva kontrolu ich úplnosti, čiže vyplnenie všetkých povinných údajov v žiadosti a doloženie všetkých povinných príloh.

Lehota na posúdenie žiadosti o overenie kvalifikácie po formálnej stránke je 10 kalendárnych dní od dňa doručenia žiadosti o overenie kvalifikácie. V prípade, že prihláška na overenie kvalifikácie nie je úplná, t. j. neobsahuje údaje v požadovanom rozsahu, autorizovaná inštitúcia vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich údajov, ktoré musí žiadateľ doplniť do 5 kalendárnych dní od doručenia výzvy. Ak žiadateľ v stanovenej lehote nedoplnil autorizovanej inštitúcii údaje, autorizovaná inštitúcia mu zašle zamietavé stanovisko k žiadosti. V prípade, že nespĺňa kritériá stanovené na vybranú kvalifikáciu, autorizovaná inštitúcia mu do 3 kalendárnych dní od posúdenia žiadosti o overenie kvalifikácie zašle zamietavé stanovisko k žiadosti.

Ak prihláška obsahuje všetky údaje v požadovanom rozsahu, resp. žiadateľ doplnil všetky chýbajúce údaje, autorizovaná inštitúcia do 3 kalendárnych dní od posúdenia doplnenej žiadosti o overenie kvalifikácie požiada autorizujúci orgán o menovanie skúšobnej komisie. Autorizovaná inštitúcia je povinná uzavrieť s členmi komisie pracovnoprávny vzťah, a to uzavretím dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v zmysle § 223 zákona č. 331/2001 Z. z. Zákonníka práce.

Autorizovaná inštitúcia zostaví a vedie pre každého uchádzača spis, ktorý spravidla obsahuje tieto prílohy: žiadosť uchádzača, doklady o ukončení povinnej školskej dochádzky, potvrdenia o splnení podmienok zo strany žiadateľa (tzv. portfólio žiadateľa); potvrdenie o nadobudnutí špecifických vedomostí, zručnosti a kompetencii (napr. zbrojný pas, oprávnenie vodcu malého plavidla, vodičský preukaz B, C, D, T, licencia trénera a jazdca dostihových koní a pod.) - ak sa vyžaduje; doklad o zaplatení poplatku za vykonanie skúšky na overenie kvalifikácie (Počas NP SOK nebudú uchádzači autorizovaným inštitúciám predkladať doklady o zaplatení); súhlas pre autorizovanú inštitúciu so spracovaním osobných údajov uchádzača pre účely procesu overovania kvalifikácie.

### **Uznávanie jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia**

Autorizovaná inštitúcia predloží skúšobnej komisii spis uchádzača a odovzdá členom skúšobnej komisie záznamové hárky na hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia a záznam o uznávaní jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia, v ktorých skúšobná komisia rozhodne o uznaní alebo neuznaní JVV uchádzača na základe portfólia. Lehota na uznávanie jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia skúšobnou komisiou je najviac 10 kalendárnych dní odo dňa prijatia žiadosti o overenie kvalifikácie. Pokiaľ určené lehoty v kalendárnych dňoch pripadnú na deň, v ktorom je štátny sviatok, sobota alebo nedeľa, za splnenie lehoty sa považuje prvý pracovný deň nasledujúci po určenom kalendárnom dni.

Autorizovanej inštitúcii vráti skúšobná komisia po posúdení a vyhodnotení dokumentov zahrnutých v portfóliu žiadateľa vyplnené záznamové hárky na hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia a záznam o uznávaní jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia, v ktorých rozhodne o:

- **neuznaní žiadnej JVV kvalifikácie**, čo znamená, že žiadateľ sa musí zúčastniť skúšky na overenie kvalifikácie v danom termíne a preukázať zvládnutie všetkých JVV na požadovanej úrovni,
- **uznaní iba niektorých JVV kvalifikácie**, čo znamená, že sa žiadateľ musí zúčastniť skúšky na overenie kvalifikácie v danom termíne a preukázať zvládnutie len tých JVV, ktoré komisia neuznala na základe portfólia,

Autorizovaná inštitúcia následne stanoví termín skúšky na overenie kvalifikácie v súčinnosti so skúšobnou komisiou, ktorej zašle pozvánku na skúšku. Termín konania skúšky oznámi uchádzačom v pozvánke na skúšky a súčasne zverejní na svojej internetovej stránke, na portáli [www.kvalifikacie.sk](http://www.kvalifikacie.sk) v sekcii Informácie pre záujemcov o overenie kvalifikácie, ako aj na stránke autorizujúceho orgánu.

Po stanovení termínu skúšky autorizovaná inštitúcia zašle uchádzačovi pozvánku a pokyny na skúšku na overenie kvalifikácie, vrátane záznamu o uznávaní jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia, najneskôr 10 kalendárnych dní pred termínom konania skúšky. Pokiaľ určené lehoty v kalendárnych dňoch pripadnú na deň, v ktorom je štátny sviatok, sobota alebo nedeľa, za splnenie lehoty sa považuje prvý pracovný deň nasledujúci po určenom kalendárnom dni. Súčasťou pokynov na skúšku je aj upozornenie, aby uchádzač nahlásil autorizovanej inštitúcii konfekčnú veľkosť ochranného obleku a veľkosť ochrannej obuvi, ktorú musí autorizovaná inštitúcia zabezpečiť uchádzačovi na výkon skúšky. Predmetom skúšky na overenie kvalifikácie budú iba jednotky vzdelávacích výstupov neuznané počas uznávania JVV na základe portfólia.

Pozvánka na skúšku na overenie kvalifikácie musí obsahovať:

- ✓ miesto, deň a čas konania skúšky,
- ✓ formu skúšky (v prípade kvalifikácie pracovník v ťažbovej činnosti v lesníctve jedine prezenčne),
- ✓ časový harmonogram skúšky a jej jednotlivých častí (priemerná časová dotácia na trvanie skúšky je 5 hodín, pričom 1 hodina = 45 minút),
- ✓ ďalšie organizačné pokyny vrátane povinnosti predložiť občiansky preukaz alebo pas,

- ✓ informáciu o výsledku uznávaní jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia vzdelávacích výstupov.

### **Skúška na overenie kvalifikácie**

Skúška na overenie kvalifikácie sa bude konať za predpokladu, že je na vybranú kvalifikáciu prihlásených minimálne 5 účastníkov. V prípade, že sa uchádzač nemôže v danom termíne skúšky zúčastniť, musí dostatočne zdôvodniť svoju neúčast'. Za relevantný dôvod sa považuje napríklad choroba, nariadená karanténa, účasť na pohrebe, úraz a pod. Autorizovaná inštitúcia posúdi relevantnosť dôvodu neúčasti uchádzača na skúške a s uchádzačom, ktorého dôvody neúčasti na skúške sú vyhodnotené ako relevantné, sa dohodne na náhradnom termíne.

Autorizovaná inštitúcia sa pri príprave skúšky na overenie kvalifikácie riadi podľa postupu pre kvalifikáciu pracovník v ťažbovej činnosti v lesníctve uvedeného v tomto hodnotiacom manuáli.

#### **Autorizovaná inštitúcia je povinná pre potreby riadneho priebehu skúšky na overenie kvalifikácie zabezpečiť:**

- materiálno-technické vybavenie skúšobných priestorov pre všetky časti skúšky
- dokumentáciu potrebnú pre riadny priebeh skúšky
- o hodnotiaci manuál príslušnej kvalifikácie pre každého člena skúšobnej komisie,
- o zoznam praktických zadaní pre všetky zadefinované časti skúšky na overenie kvalifikácie - praktické preskúšanie plynúce z hodnotiaceho manuálu kvalifikácie spolu s vypracovanými inštrukciami a pokynmi ku skúške pre uchádzačov,
- o skompletizovaný spis každého uchádzača prihláseného na daný termín skúšky overovania kvalifikácie obsahujúci:
  - žiadosť s prílohami,
  - doklad o zaplatení poplatku (Počas pilotného overovania kvalifikácii v rámci NP SOK sa nebude vyžadovať zaplatenie poplatku. Po pilotnom overení kvalifikácii budú poplatky stanovené v zmysle zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch.),
  - záznamové hárky na hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia jednotlivých uchádzačov o overenie kvalifikácie (Príloha 5),
  - záznam o uznávaní jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia jednotlivých uchádzačov o overenie kvalifikácie (Príloha 6),
- o príslušné dokumentačno-evidenčné formuláre, resp. tlačivá v príslušnom počte:

- zoznam prihlásených uchádzačov na skúšku na overenie kvalifikácie,
- menovacie dekréty pre predsedu a členov skúšobnej komisie,
- pozvánky pre uchádzačov o overenie kvalifikácie a skúšobnú komisiu,
- prezenčné listiny uchádzačov a skúšobnej komisie (Príloha 7),
- záznamy o oboznámení sa so zásadami BOZP a PO pre uchádzačov o overenie kvalifikácie a skúšobnú komisiu,
- záznam o priestorovom a materiálno-technickom zabezpečení skúšky na overenie kvalifikácie (Príloha 8),
- záznam s oboznámením sa s priestorovým a materiálno-technickým zabezpečení skúšky na overenie kvalifikácie pre uchádzačov a členov skúšobnej komisie,
- záznamové hárky na hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov podľa hodnotiacich kritérií pre každého člena skúšobnej komisie (Príloha 9),
- protokoly o výsledku hodnotenia jednotiek vzdelávacích výstupov podľa hodnotiacich kritérií za každého uchádzača o overenie kvalifikácie (Príloha 10),
- zápisnica o priebehu a výsledku skúšky na overenie kvalifikácie sumárne za termín skúšky na overenie kvalifikácie (Príloha 11).
- potvrdenie o prevzatí osvedčenia a kvalifikácii (Príloha 12)

Pred začiatkom skúšky na overenie kvalifikácie autorizovaná inštitúcia spolu s predsedom skontrolujú pripravenosť autorizovanej inštitúcie na riadny priebeh skúšky. Predseda skontroluje materiálne, technické a priestorové vybavenie autorizovanej inštitúcie a porovná ho s požiadavkami uvedenými v tomto Hodnotiacom manuáli kvalifikácie. Predseda vytvorí Záznam o priestorovom a materiálno-technickom zabezpečení skúšky na overenie kvalifikácie, do ktorého zapíše výsledok kontroly. Ak predseda zistí počas kontroly nedostatky, autorizovaná inštitúcia ich musí odstrániť ešte pred začiatkom skúšky na overenie kvalifikácie. V opačnom prípade sa skúška nekoná a autorizovaná inštitúcia musí vyhlásiť nový termín.

Autorizovaná inštitúcia **zabezpečí riadne zapísanie prítomných uchádzačov a skúšobnej komisie** do prezenčnej listiny uchádzačov a skúšobnej komisie a vytvorí záznam o oboznámení sa so zásadami BOZP a PO pre uchádzačov o overenie kvalifikácie a skúšobnú komisiu a záznam s oboznámením sa s priestorovým a materiálno-technickým zabezpečení skúšky na overenie kvalifikácie pre uchádzačov a členov skúšobnej komisie.

Autorizovaná inštitúcia (v zastúpení štatutárnym orgánom alebo písomne povereným zástupcom autorizovanej inštitúcie) pred konaním skúšky na overenie kvalifikácie zrealizuje inštruktáž určenú členom skúšobnej komisie, predsedovi skúšobnej komisie, v rámci ktorej sú

im zadministrované a odovzdané menovacie dekréty, sú oboznámení s priebehom skúšky, pokynmi ku skúške a tiež s ich povinnosťami a právami. Predseda skúšobnej komisie na overenie predmetnej kvalifikácie je oboznámený s tým, že pred začatím skúšky overuje totožnosť uchádzača, zodpovedá za priebeh skúšky a hodnotenie, dbá na to, aby sa skúška realizovala podľa tohto hodnotiaceho štandardu. Pred konaním skúšky na overenie kvalifikácie predseda skúšobnej komisie na základe podkladov pripravených autorizovanou inštitúciou zrealizuje inštruktáž pre uchádzačov, v rámci ktorej im budú poskytnuté relevantné informácie týkajúce sa skúšky na overenie kvalifikácie a jej priebehu:

- ✓ o náležitých úvodných organizačno-metodických pokynoch týkajúcich sa používania písacích potrieb, vypnutia mobilov, tabletov apod.,
- ✓ s priestormi, v ktorých sa bude realizovať príslušná časť skúšky
- ✓ s požiadavkami BOZP a PO,
- ✓ o poradí uchádzačov na praktické overovanie/na príslušnú časť skúšky,
- ✓ s kritériami hodnotenia, ktoré sa sledujú pri hodnotení vzdelávacích výstupov tejto jednotky vzdelávacích výstupov,
- ✓ o spôsobe výberu otázky na ústnu odpoveď,
- ✓ o postupe, časovom rámci (časovom limite), o spôsobe prípravy na praktické predvedenie, samotnom praktickom predvedení s vysvetlením,
- ✓ s podmienkami splnenia kritérií hodnotenia a stanovenou minimálnou úrovňou, ktorú musí dosiahnuť pre úspešné hodnotenie vzdelávacích výstupov danej JVV,
- ✓ s tým, že v prípade nesplnenia podmienok kritérií hodnotenia, t. j. nesplnenia minimálnej úrovne, ktorú musí uchádzač dosiahnuť pre úspešné hodnotenie vzdelávacích výstupov danej JVV, môže pokračovať v overovaní vzdelávacích výstupov ďalších zostavených JVV, avšak výsledok skúšky na overovanie kvalifikácie bude neúspešný,
- ✓ o spôsobe informovania o výsledku skúšky na overenie kvalifikácie (napr. jednotlivo prípadne hromadne po vyslovení súhlasu všetkých uchádzačov) v deň konania skúšky,
- ✓ o postupe vydania osvedčenia o danej kvalifikácii účastníkovi skúšky na overenie kvalifikácie, t. j. spôsob a miesto osobného prevzatia osvedčenia o predmetnej kvalifikácii uchádzačom (proti podpisom do potvrdenia o prevzatí osvedčenia o kvalifikácii, ktoré sa

zakladá do knihy evidencie o vydaných osvedčeniach kvalifikácie na základe evidenčného čísla) v deň úspešného vykonania skúšky, prípadne či a ako je možné zaslať účastníkovi osvedčenie o kvalifikácii poštou na adresu uvedenú v žiadosti bez zbytočného odkladu,

✓ o postupe zaslania písomného oznámenia o výsledku skúšky neúspešnému uchádzačovi v súlade s platnou legislatívou spolu s informáciami, na základe ktorých je možné sa odvolať voči rozhodnutiu o neudelení kvalifikácie.

Predseda skúšobnej komisie je zodpovedný za objektívne vypracovanie protokolu o výsledku hodnotenia vzdelávacích výstupov podľa hodnotiacich kritérií spolu s príslušnými prílohami, ako aj za vypracovanie zápisnice o priebehu a výsledku skúšky overovania konkrétnej kvalifikácie. Skúška na overenie kvalifikácie je verejná. Úlohou autorizovanej inštitúcie je organizačne zabezpečiť plynulý a riadny priebeh celej skúšky a jej jednotlivých častí. Poskytuje skúšobnej komisii asistenciu, pitný režim a občerstvenie, rieši vzniknuté technické problémy. V niektorých prípadoch autorizovaná inštitúcia poskytuje aj pomocný personál zodpovedný za obsluhu niektorých prístrojov a zariadení. Po vykonaní skúšky na overenie kvalifikácie autorizovaná inštitúcia dohliadne na správne a riadne vyplnenie: - záznamových hárkov na hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov podľa hodnotiacich kritérií za každého člena skúšobnej komisie, - protokolov o výsledku hodnotenia jednotiek vzdelávacích výstupov podľa hodnotiacich kritérií za každého uchádzača o overenie kvalifikácie, - zápisnice o priebehu a výsledku skúšky na overenie kvalifikácie sumárne za termín skúšky na overenie kvalifikácie.

### **Potvrdenie výsledkov hodnotenia**

Potvrdenie výsledkov hodnotenia je poslednou fázou v rámci overovania kvalifikácie. V rámci tejto fázy overovania kvalifikácie zabezpečuje riadny priebeh ukončenia procesu autorizovaná inštitúcia.

Autorizovaná inštitúcia zabezpečuje riadny priebeh ukončenia procesu overovania kvalifikácie, zabezpečí priestory na nerušené rokovanie skúšobnej komisie o dosiahnutí stanovenej minimálnej úrovne (kritickej hranice) hodnotenia JVV podľa jednotlivých uchádzačov za každú JVV, vrátane tých, ktoré boli uznané v rámci portfólia. Po vyhodnotení komisie, ktorí uchádzači boli úspešní a ktorí nie, autorizovaná inštitúcia zabezpečí na vyžiadanie národného garanta vystavenie osvedčenie o kvalifikácii. Zabezpečí ich podpis štatutárnym orgánom autorizovanej inštitúcie alebo štatutárnym orgánom písomne poverenou osobou a národným garantom. Pred



odovzdaním osvedčení absolventom autorizovaná inštitúcia zabezpečí vytvorenie kópii vystavených osvedčení pre potreby archivácie. Kompletné osvedčenia o kvalifikácii a potvrdenia o prevzatí osvedčenia o kvalifikácii odovzdá národnému garantovi, zvolá všetkých účastníkov skúšky - členov komisie aj uchádzačov, aby mohol prebehnúť akt vyhodnotenia skúšky a odovzdávania osvedčení o kvalifikácii úspešným absolventom, resp. neúspešným uchádzačom boli poskytnuté informácie o možnosti opakovanej skúšky. Autorizovaná inštitúcia zabezpečuje aj trasovanie absolventov skúšky na overenie kvalifikácie. Absolventi skúšok na overenie kvalifikácii budú po 6 a 12 mesiacoch kontaktovaní autorizovanou inštitúciou v rámci trasovania ich uplatnenia na trhu práce.